

CORREOS DE MÉXICO

GUIAS MEXPOST

Manual de Usuario

CLIENTE

Versión: 2.0
Febrero 2015

Tabla de Contenido

1. Introducción

1.1 Descripción del proyecto

Actualmente, las exigencias del mercado obligan al Servicio Postal Mexicano a ofrecer a sus clientes las herramientas y funciones que les permitan incrementar el uso de la mensajería especializada, asegurando el cobro, calidad y penetración en el mercado.

Por lo anterior, se requiere el desarrollo de una aplicación WEB, que permita a los pequeños y medianos clientes del Servicio Postal ofrecer sus productos mediante una plataforma segura, innovadora y garantizando el incremento de las ventas y uso de Mexpost.

1.2 Antecedentes

La falta de herramientas para ofrecer los servicios de mensajería en línea presentan un punto de oportunidad para SEPOMEX, ya que el mercado es grande y las oportunidades de negocio no han sido explotadas.

1.2.1. Procesos y actividades principales

- Administración de guías por cliente.
- Generación de guías en línea.
- Revisión de operaciones realizadas por cliente.
- Vista hacia el usuario final utilizando mejores prácticas de usabilidad (uso de la aplicación).

1.2.2 Perfiles de usuario

Los perfiles se consideran de acuerdo a los niveles.

- ✓ Servicio Postal Mexicano
  - Administrador General.
  - Usuario administrador de Clientes.
- ✓ Cliente
  - Administrador de Clientes Destinatarios y Guías.

1.3 Visión y Alcance

1.3.1 Declaración de Misión

- Ofrecer las herramientas a clientes pequeños y medianos que no cuentan con la infraestructura para desarrollar aplicaciones de generación de guías, así como incrementar el uso y servicio de Mensajería Acelerada Mexpost.

1.3.1 Declaración de Visión

- Posicionar a Mexpost como líder en el envío de paquetería oportuno y con servicios de calidad.

1.3.2 Alcance

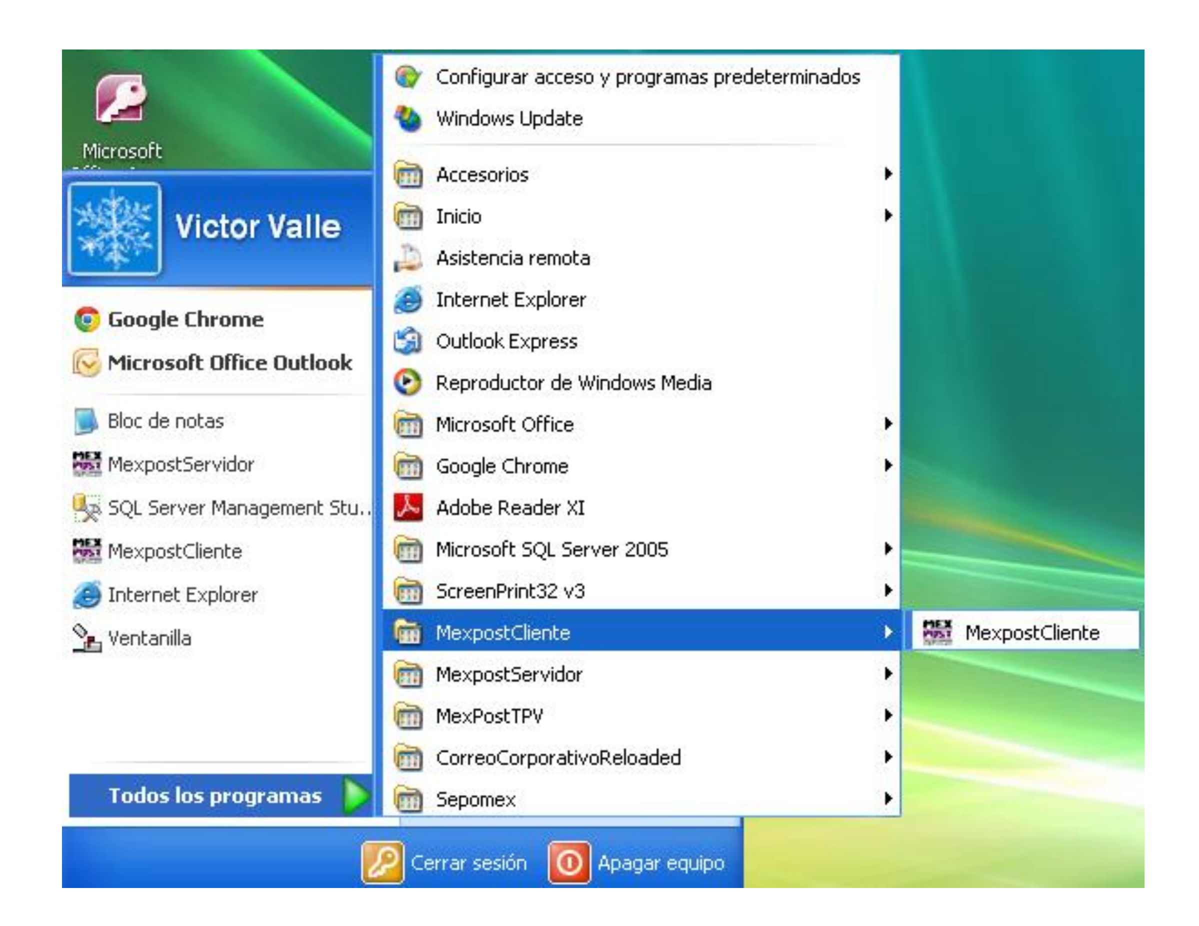
- Tienda en línea para pequeños, medianos y grandes clientes, que utilicen el servicio de Mexpost para el envío de sus productos.

2. Sistema Guías MEXPOST – Cliente.

El sistema está constituido de manera modular para poder automatizar varias operaciones de cliente, para este caso trataremos una operación de Mexpost para “Guías Cliente”.

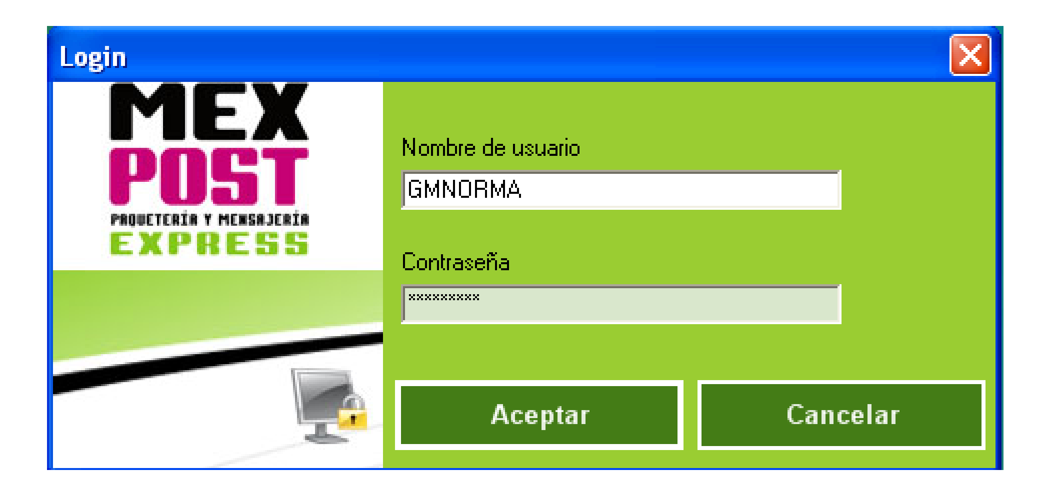
Una vez instalada la aplicación encontraremos el ícono de arranque ubicando en:

“Inicio → Todos los Programas → MexpostCliente → MexpostCliente”

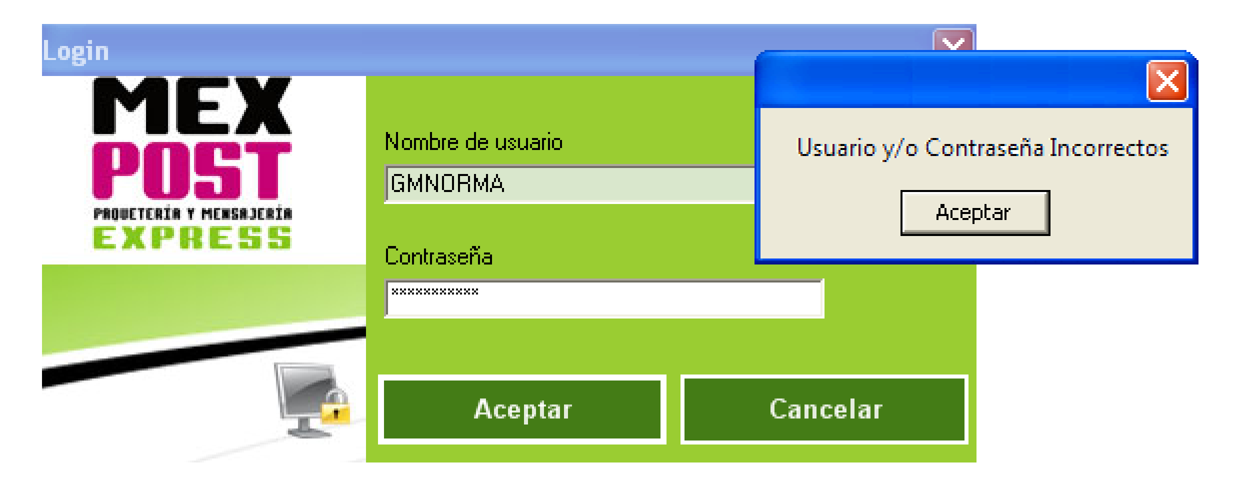


3. Ingreso

Al ejecutar el sistema aparecerá una pantalla, en la cual deberá introducir usuario y contraseña, datos que dará de alta el administrador del sistema en SEPOMEX (Mesa de Control), el usuario contendrá al menos 8 caracteres, una vez validado se ingresará al sistema.



NOTA: Si por error no se ingresa correctamente el Nombre de usuario nos mostrará una ventana con el mensaje siguiente:



4. Configura Dirección

Cuando se ejecuta la aplicación por primera vez se deben configurar los datos del remitente (quien realiza los envíos), éstos se podrán realizar desde la pantalla siguiente:



Llenado de datos.

No. Terminal.
Es el número de maquina o terminal física en el mismo lugar u oficina en donde se instala el sistema. Solo es un dato informativo para control interno del cliente.

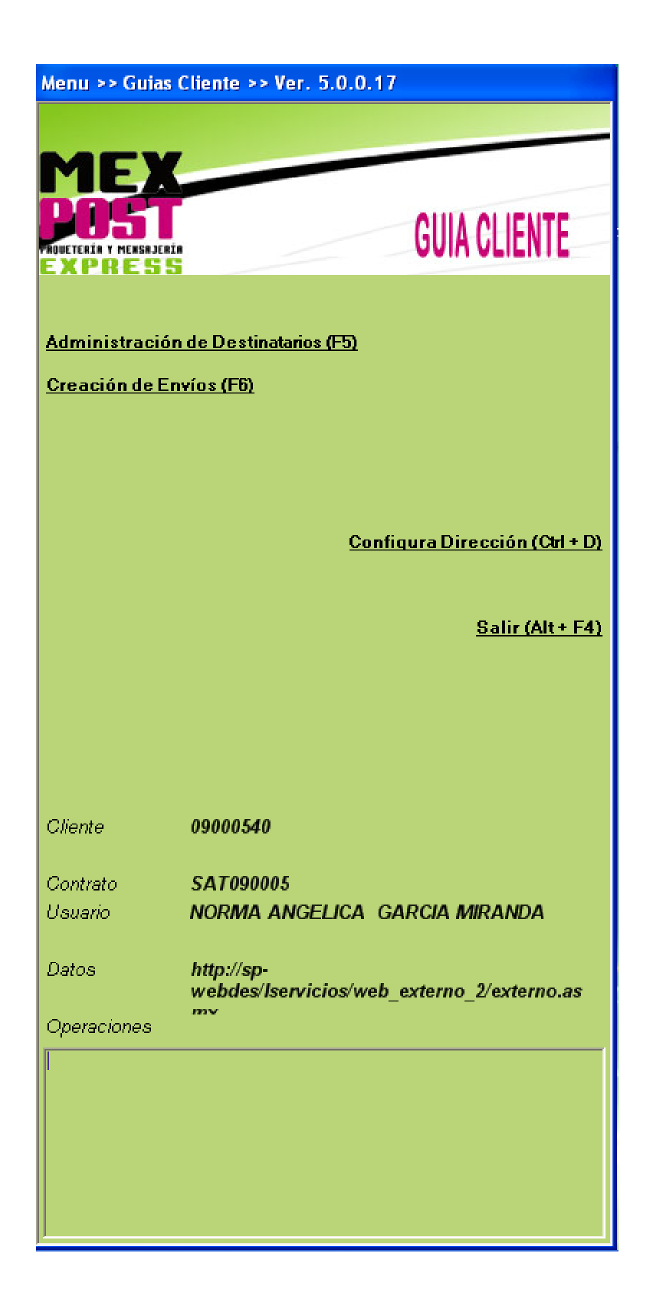
Nombre a aparecer en la etiqueta.
Nombre, etiqueta o texto que se mostrara en la sección de **Remitente** como remitente en la guía impresa. Este dato se puede asignar y/o modificar cuantas veces se desee, posteriormente.

Dirección para etiquetas, remitente y/o contacto.
Permite seleccionar la dirección o contacto que aparecerá en la guía impresa de acuerdo a la información que se tengan registrada en el sistema.

Las direcciones que se muestran en los combos de selección son precargadas desde el mantenimiento de catálogos institucionales.

5. Administración de Destinatarios

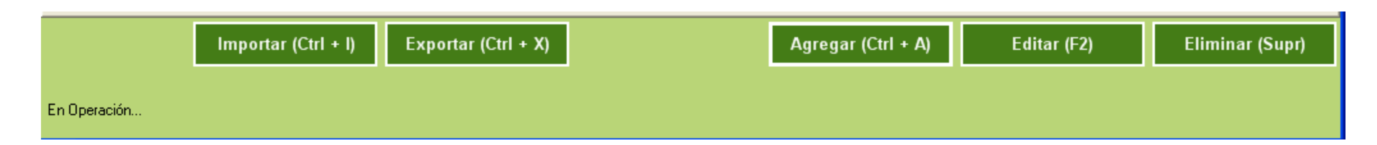
Para dar inicio con la operación del módulo aparecerá la siguiente pantalla llamada “**Guía Cliente**”, la imagen detalla cada uno de los módulos que son utilizados para la operación del sistema.



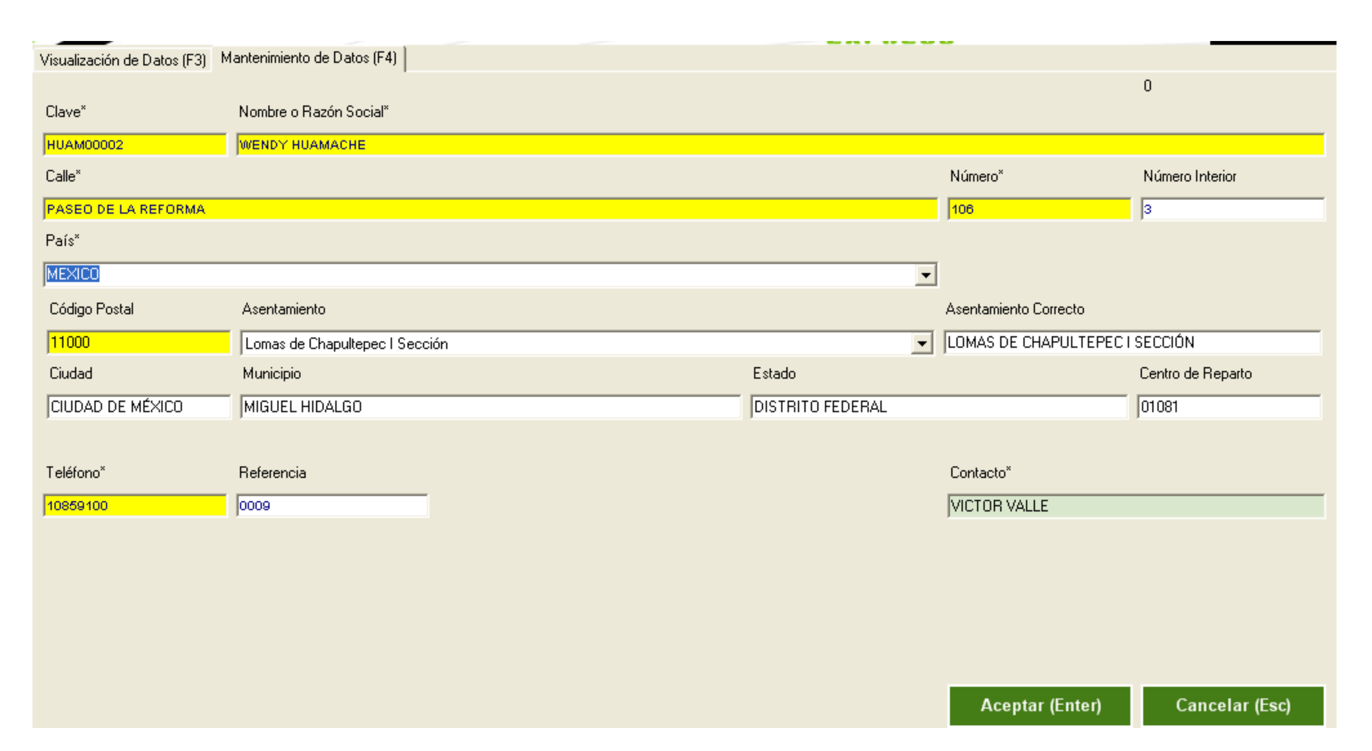
NOTA: Se recomienda usar una *resolución de pantalla* igual a *1024 x 768* o superior para una mejor visibilidad del Menú de la aplicación.

Este módulo nos permitirá agregar un nuevo destinatario, en donde se capturará el nombre(s) y apellidos (paterno, materno), éstos se validarán al momento de seleccionar el botón "**Agregar**", en el caso de que no se haya ingresado alguno de ellos, a excepción del apellido materno, enviará un mensaje indicándonos cuál es el dato faltante.

Para comenzar con la administración de los registros deberá de oprimir el botón "**Agregar**".



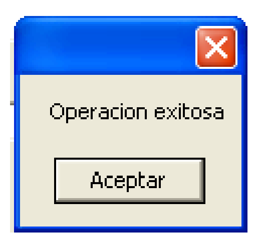
Posteriormente se visualizará la pantalla siguiente, donde deberá capturar los datos requeridos para el destinatario.



Para concluir con la captura de la información solicitada, oprima el botón "**Aceptar".**

NOTA: La captura de destinatarios uno a uno como solo debe realizarse en casos de excepción y no como la generalidad, se sugiere encaminar el uso de la aplicación a la importación de archivos con el layout.

El sistema confirma con el siguiente mensaje que la operación fue exitosa:



Editar

Esta opción nos permite realizar modificaciones a los destinatarios ya registrados en sistema, por ejemplo: nombre, calle, número, código postal (campos marcados de color amarrillo), ya realizados los cambios deberá oprimir el botón “**Aceptar**”.

MEX POST PAQUETERÍA Y MENSAJERÍA EXPRESS

Visualización de Datos (F3) Mantenimiento de Datos (F4)

782

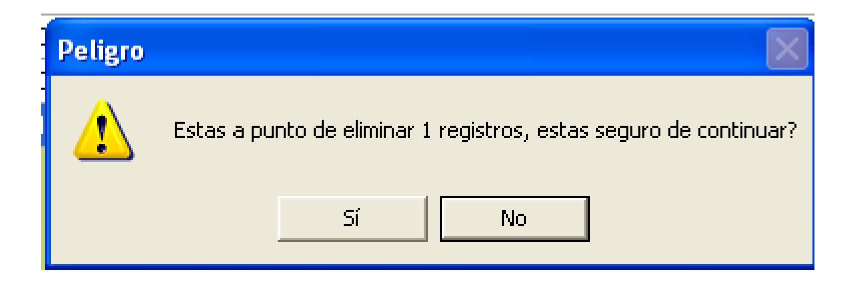
Clave* W0001
Nombre o Razón Social* ALEJANDRO DUARTE
Calle* PALMAS
Número* 56
Número Interior 2
País* MEXICO
Código Postal 10000
Asentamiento Lomas Quebradas
Asentamiento Correcto LOMAS QUEBRADAS
Ciudad CIUDAD DE MÉXICO
Municipio LA MAGDALENA CONTRERAS
Estado DISTRITO FEDERAL
Centro de Reparto 01081
Teléfono* 10859100
Referencia 10859101
Contacto* ALEJANDRO DUARTE

Operacion exitosa
Aceptar

Aceptar (Enter) Cancelar (Esc)

Eliminar

Cuando se seleccione esta opción nos presentará un mensaje que validará la eliminación del registro, en caso de ser afirmativa, procederá con el borrado, en el caso contrario cancelará dicha opción.



Importar

Esta opción permite ingresar hasta 500 registros destinatarios a la aplicación de forma masiva utilizando el Layout de importación, para realizar esto se deben realizar los siguientes pasos:

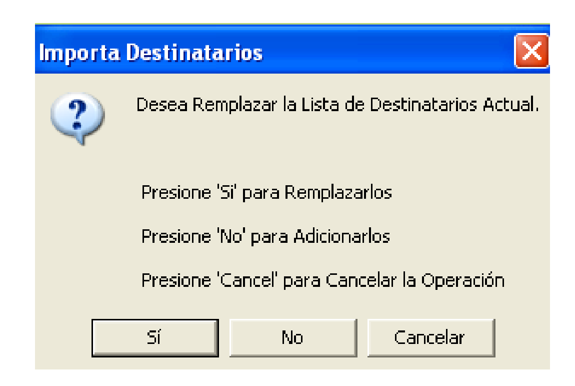
Oprimir el botón "**Importar",** posteriormente el sistema mostrará el explorador de archivos donde deberá seleccionar el archivo correspondiente para ingresar al sistema.

> **NOTA**: Las cargas son por remesa y estas deben estar separadas por envíos nacionales e internacionales, es decir, no se deben mezclar ambos tipos en la misma remesa.
>
> **Esta es la opción que sugerimos utilizar para agilizar la generación de envíos.**

Seleccionar el botón **"Abrir"** para descargar el archivo.

Importa Destinatarios
MEX POST PAQUETERÍA Y MENSAJERÍA EXPRESS
Importar (Ctrl + I)
Abrir
Buscar en: Layout
Documentos recientes
Escritorio
Mis documentos
Mi PC
Mis sitios de red
Destinatarios.xls
internacional EXP.xls
Internacional.xls
prueba 171214 largo mas largo A.xls
prueba 171214 largo mas largo INTER.xls
prueba 171214 largo mas largo.xls
Nombre:
Tipo: Xls files (*.xls)
Abrir
Cancelar
Cancelar (Esc)
En Operación...

Deberá confirmar si desea remplazar la lista de destinatarios, en caso de no realizar la operación oprima el botón "**No**".



Después de importar el archivo de destinatarios, el sistema (en su caso) enviará el resumen de inconsistencias en carga de archivo, este sirve para detectar que datos se capturaron erróneamente para su corrección en el layout original o bien su captura directa si son pocos los destinatarios con error.



NOTA: Para destinatarios *Internacionales* el campo de **"Población" SI** es obligatorio, para destinatarios *Nacionales* **NO**.

Recuperación de Destinatarios (Catalogo)

La información del catálogo o Base de Datos de destinatarios se encuentra ubicado localmente –PC que se usa) en la ruta de trabajo:
*C:\ClienteMexpost\DatosLocales\ **catalogosXXX090001 .xml***

Solo existe un catálogo de destinatarios por subcuenta, si se trabaja más de una subcuenta y/o catalogo en un mismo equipo se genera un catálogo de destinatarios por subcuenta y cada usuario asociado a la misma subcuenta verá el mismo catálogo.

Si el usuario sufre algún cambio, baja o se daña el catalogo no se ve afectado a pesar de que ya no pueda ser visto, cuando esto sucede se puede recuperar el catalogo o BD de destinatarios siguiendo los siguientes pasos:

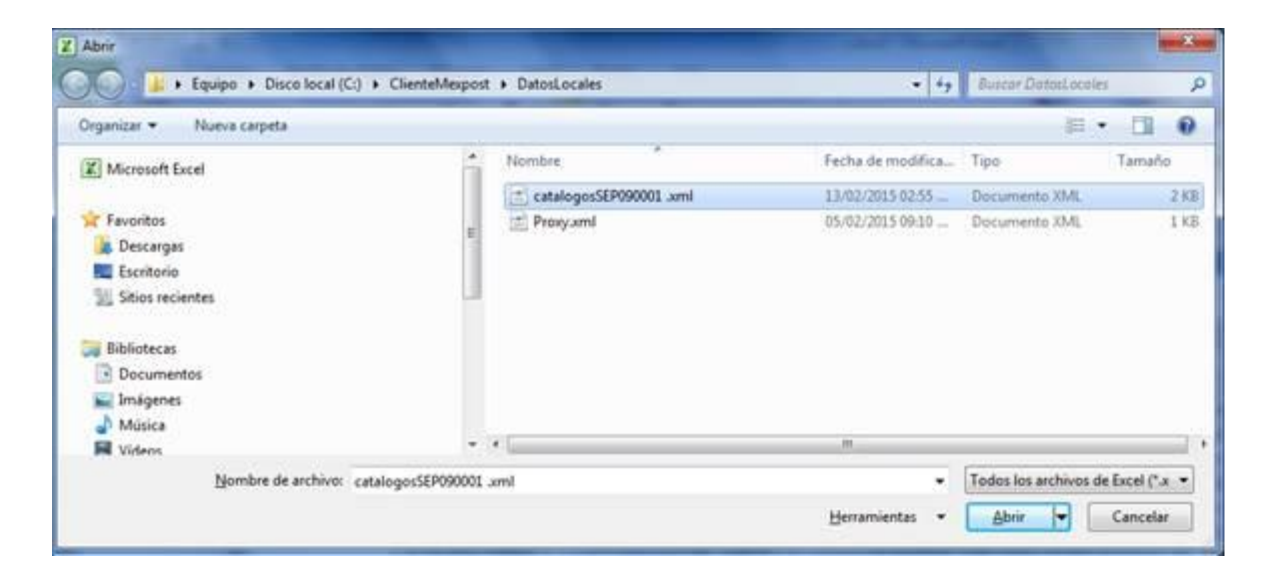
1. Iniciar Excel y, a continuación, en el menú **Archivo**, haga clic en **Abrir**.
2. En la lista tipo de archivo, seleccione archivos *XML*.
3. Seleccione el archivo XML que contiene la información por ejemplo ***catalogosXXX090001 .xml*** y, a continuación, haga clic en **Abrir**.
4. Listo, solo restaría eliminar de los encabezados de cada columna el texto "**ns1:**".

Ejemplo:

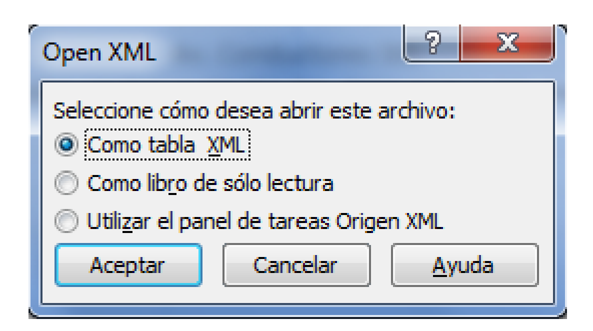
1) Abrir un archivo nuevo desde Excel:



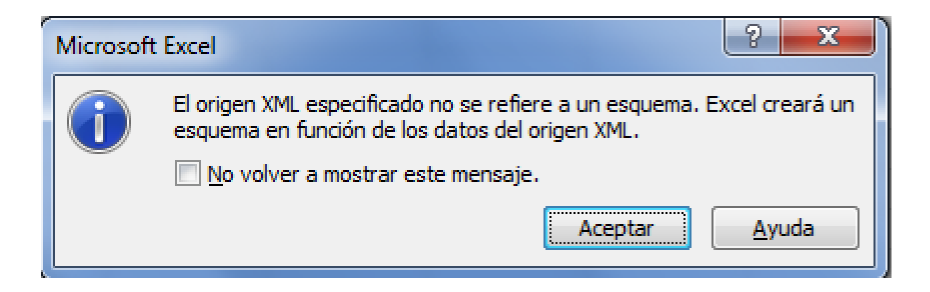
2) Seleccionar el archivo correspondiente al catálogo:



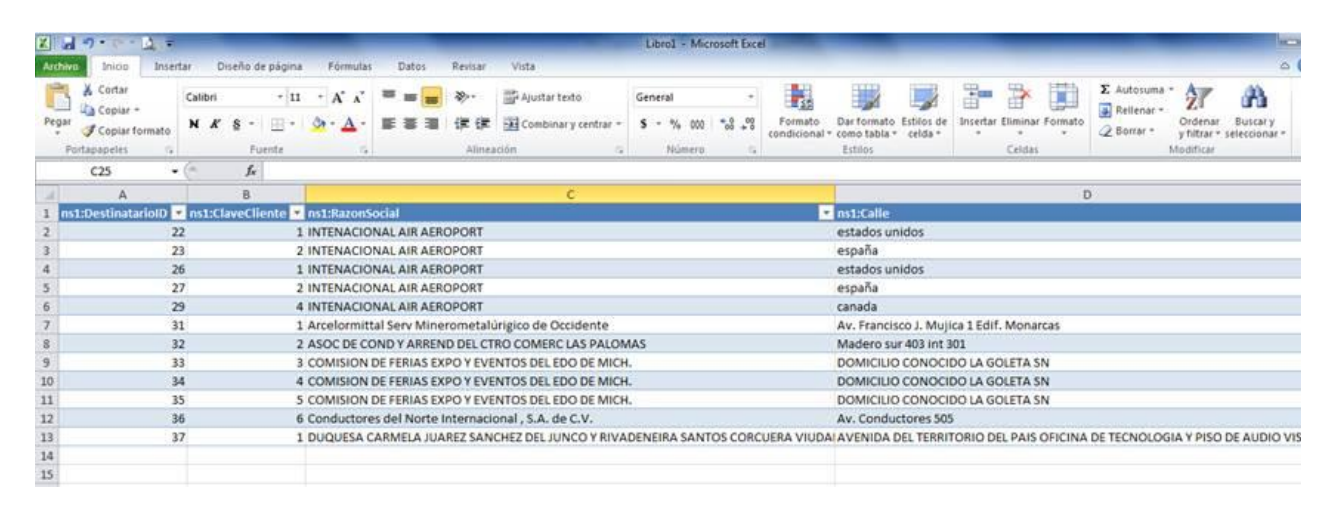
3) Indicar el tipo de archivo:



Puede aparecer una ventana de aviso similar a esta (dependiendo la versión de Office y/o Windows



4) Oprimir el botón Aceptar y la información queda restablecida en el formato del Layout original:



	ns1:DestinatarioID	ns1:ClaveCliente	ns1:RazonSocial	ns1:Calle
2	22	1	INTENACIONAL AIR AEROPORT	estados unidos
3	23	2	INTENACIONAL AIR AEROPORT	españa
4	26	1	INTENACIONAL AIR AEROPORT	estados unidos
5	27	2	INTENACIONAL AIR AEROPORT	españa
6	29	4	INTENACIONAL AIR AEROPORT	canada
7	31	1	Arcelormittal Serv Minerometalúrigico de Occidente	Av. Francisco J. Mujica 1 Edif. Monarcas
8	32	2	ASOC DE COND Y ARREND DEL CTRO COMERC LAS PALOMAS	Madero sur 403 int 301
9	33	3	COMISION DE FERIAS EXPO Y EVENTOS DEL EDO DE MICH.	DOMICILIO CONOCIDO LA GOLETA SN
10	34	4	COMISION DE FERIAS EXPO Y EVENTOS DEL EDO DE MICH.	DOMICILIO CONOCIDO LA GOLETA SN
11	35	5	COMISION DE FERIAS EXPO Y EVENTOS DEL EDO DE MICH.	DOMICILIO CONOCIDO LA GOLETA SN
12	36	6	Conductores del Norte Internacional , S.A. de C.V.	Av. Conductores 505
13	37	1	DUQUESA CARMELA JUAREZ SANCHEZ DEL JUNCO Y RIVADENEIRA SANTOS CORCUERA VIUDA	AVENIDA DEL TERRITORIO DEL PAIS OFICINA DE TECNOLOGIA Y PISO DE AUDIO VIS

solo restaría eliminar de los encabezados de cada columna el texto “**ns1:**” y acomodar las columnas según el Layout.

6. Creación de Envíos

Nueva Remesa

Oprimir el botón "**Nueva Remesa"**, posteriormente el sistema mostrará la pantalla siguiente donde deberá seleccionar mediante una *caja de selección* el destinario o todos los destinarios para crear nuevos envíos.



Para continuar oprima el botón "**Aceptar**".

Para realizar la configuración deberá capturar en cada uno de los combos marcados de amarrillo los datos requeridos, así como seleccionar las instrucciones de envío.

Configura Envio

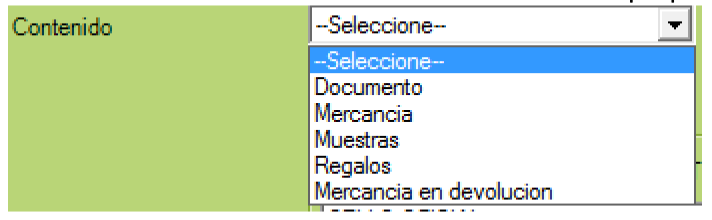
Destinatario Actual PEDRO DIAZ
Aplicar a: Selección actual
Cantidad: 1
Peso (Kg): 10
Paquete / Sobre
Servicio: ESTANDAR
Contenido: --Seleccione--
Documento Adjunto: --Seleccione--
No. Factura
Monto Factura
Descripcion
Cod. Amon.
Instrucciones
Todas: SELLO OFICIAL
Seleccionadas
Aceptar (Enter)
Cancelar (Esc)
Descargado Docs. Adjuntos...

- **Aplicar a.** Combo en donde se especifican los envíos a configurar.
  - **Selección actual.** La configuración de *Cantidad*, *Peso*, *Servicio* e *Instrucciones* será aplicada al envío que en esos momentos esté seleccionado (*selección única*).
  - **Todos los del destinatario**. La configuración de *Cantidad*, *Peso*, *Servicio* e *Instrucciones* será aplicada a todos los envíos del destinatario.
  - **Seleccionados**. La configuración de *Cantidad*, *Peso*, *Servicio* e *Instrucciones* será aplicada a todos los envíos de los destinatarios que en esos momentos están seleccionados (*selección múltiple*).
  - **Todos**. La configuración de *Cantidad*, *Peso*, *Servicio* e *Instrucciones* será aplicados a todos los envíos de todos los destinatarios, estén seleccionados o no.
- **Cantidad**. Número de envíos por destinatario.
- **Peso (Kg)**. Peso de cada envío en Kgs. ***Se recomienda indicar los pesos reales para agilizar la operación de envío.***
- **Servicio**. Tipo de servicio configurado por Correos de México para ser operado por el cliente.

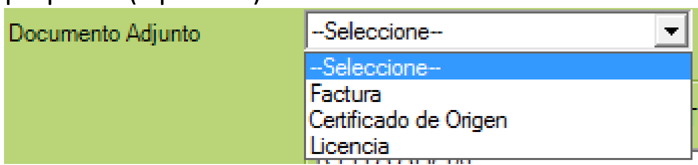
Campos de declaración Adicionales Opcionales

Estos campos habitualmente se usan para envíos internacionales y/o para paquetes donde se desea contratar el Seguro (*también opcional*).

- **No. Factura.-** Cuando se desea contratar el seguro aquí se indica el número de la factura del objeto en el paquete a asegurar.
- **Monto Factura.-** Cuando se desea contratar el seguro aquí se indica el valor según factura del objeto en el paquete a asegurar.
- **Contenido.-** Es la declaración del contenido del paquete.

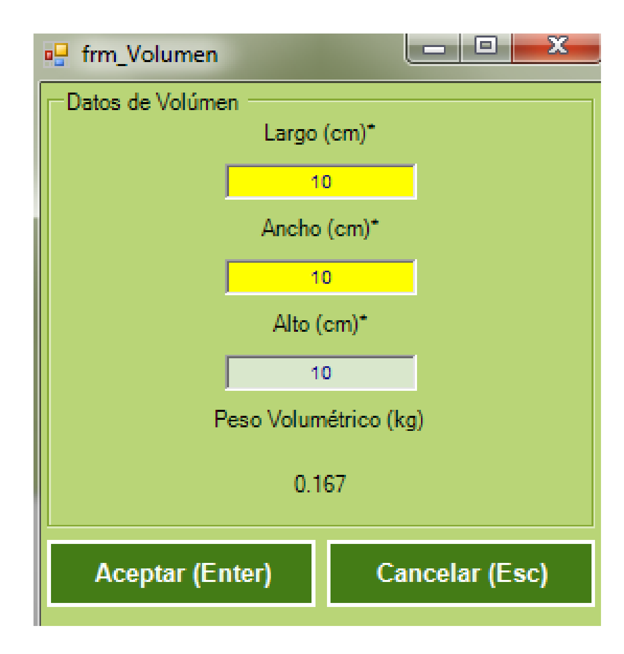


- **Descripción.-** Es una descripción del contenido del paquete útil para la aduana del país destino (Opcional).
- **Documento Adjunto.-** Declaración del tipo de documento adicional y/o requerido del paquete (Opcional).



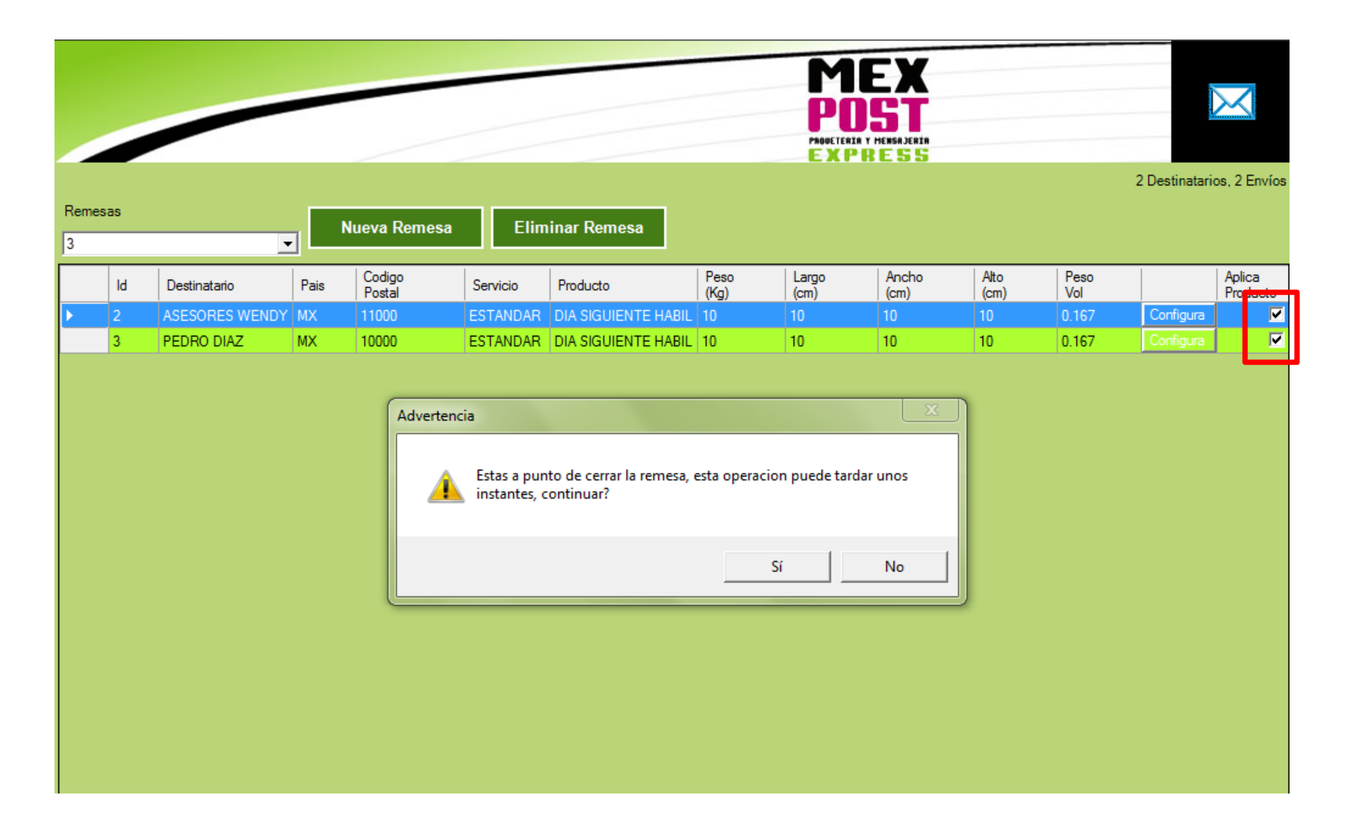
- **Cod. Amon.-** Es un código de uso Internacional (Opcional).

Oprima el botón "**Aceptar**" para continuar con la configuración del peso volumétrico de todos o por cada uno de los envíos, según sea el caso. ***Se recomienda indicar las medidas reales para agilizar la operación de envío.***



El peso y volumen juegan un papel primordial al asignar el producto de forma automática evitando con ellos retrasos en operación y entrega al destinatario final.

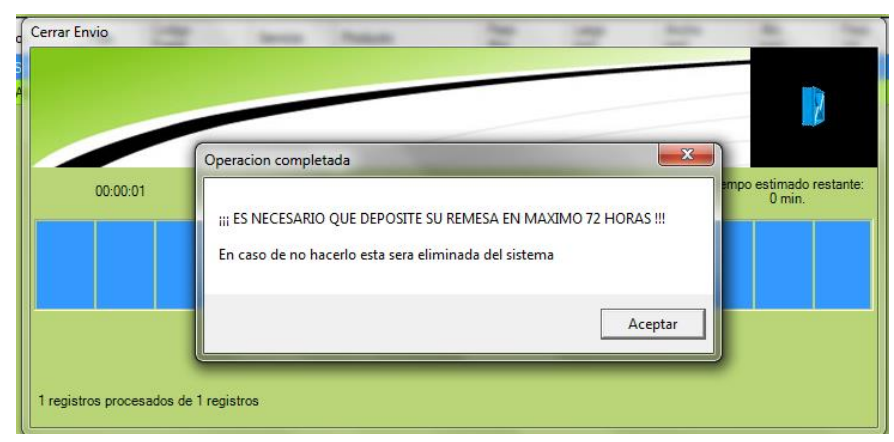
Para concluir con el cierre de la remesa deberá de oprimir el botón "**Cerrar Rem**.", posteriormente el sistema solicita se confirme si desea continuar. Los envíos aparecen marcados en color según el estatus de llenado realizado.



Oprimir el botón **"Sí"** para continuar con el cierre de remesas.

NOTA: No se puede cerrar una remesa si hay guías pendientes de configurar, es decir, sin marca o *palomita* de configurado, como se muestra en el cuadro en **rojo**. Lo cual provocaría error al intentar cerrar remesas generadas posteriormente de forma correcta.

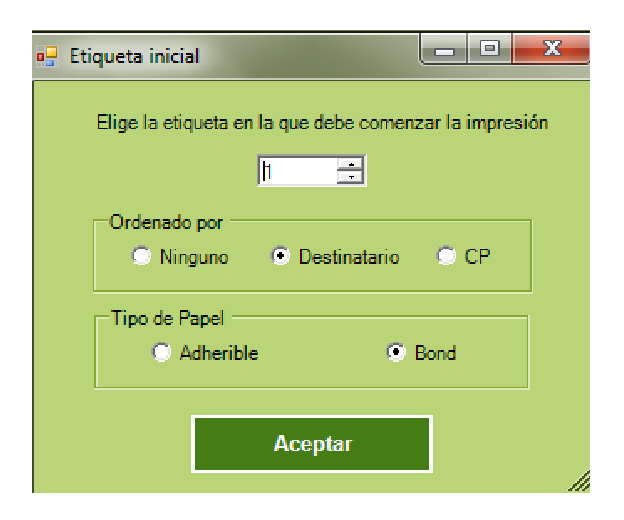
Seleccionar el botón "**Aceptar"** para concluir la operación**.**



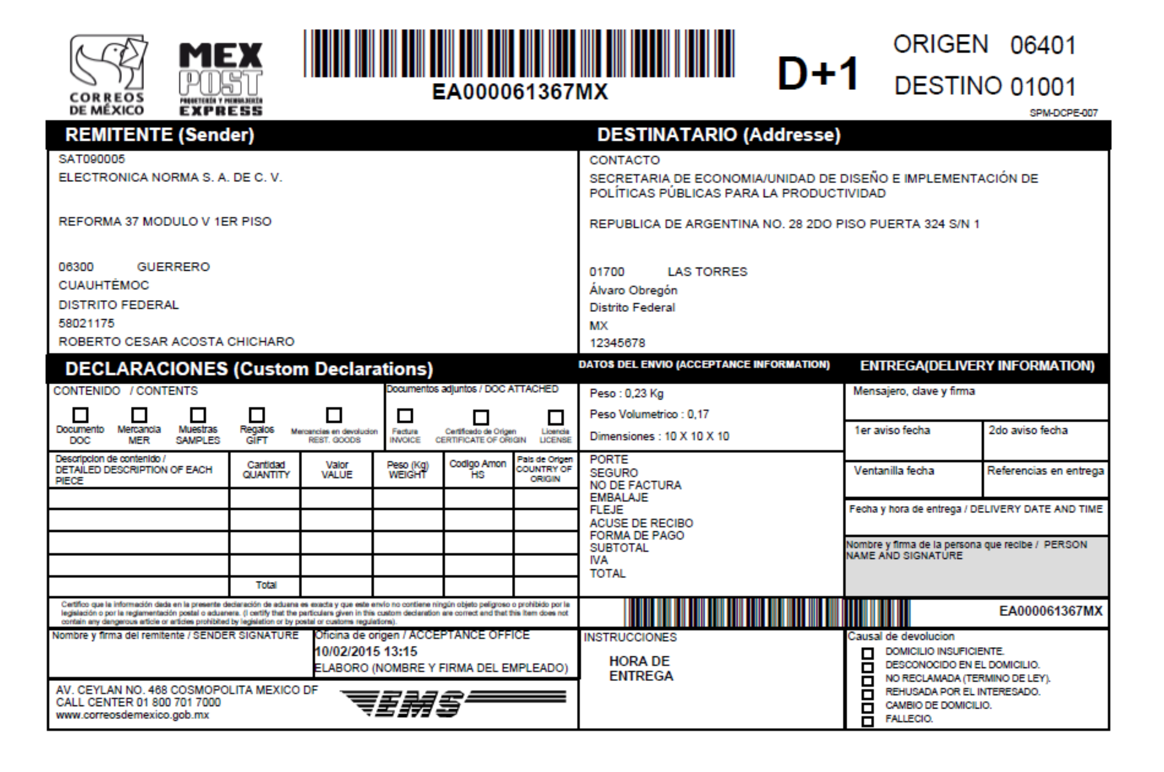
Deberá finalizar con el llenado de los datos para el tipo de impresión de la guía. En el combo elija el número en el que empezará la impresión, seleccionar mediante un *checkbox* el orden de impresión

de las guías y Tipo de Papel, este último será configurado desde el módulo de “Mesa de Control” de MEXPOST en oficinas de SEPOMEX.

Para concluir con la impresión deberá seleccionar el botón “**Aceptar”.**



Ejemplo imagen Guía impresa.



CORREOS DE MÉXICO — MEX POST EXPRESS

EA000061367MX

D+1

ORIGEN 06401

DESTINO 01001

SPM-DCPE-007

REMITENTE (Sender)

SAT090005
ELECTRONICA NORMA S. A. DE C. V.
REFORMA 37 MODULO V 1ER PISO
06300 GUERRERO
CUAUHTÉMOC
DISTRITO FEDERAL
58021175
ROBERTO CESAR ACOSTA CHICHARO

DESTINATARIO (Addresse)

CONTACTO
SECRETARIA DE ECONOMIA/UNIDAD DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA PRODUCTIVIDAD
REPUBLICA DE ARGENTINA NO. 28 2DO PISO PUERTA 324 S/N 1
01700 LAS TORRES
Álvaro Obregón
Distrito Federal
MX
12345678

DECLARACIONES (Custom Declarations)

CONTENIDO / CONTENTS: Documento DOC, Mercancia MER, Muestras SAMPLES, Regalos GIFT, Mercancias en devolucion REST. GOODS

Documentos adjuntos / DOC ATTACHED: Factura INVOICE, Certificado de Origen CERTIFICATE OF ORIGIN, Licencia LICENSE

Descripcion de contenido / DETAILED DESCRIPTION OF EACH PIECE	Cantidad QUANTITY	Valor VALUE	Peso (Kg) WEIGHT	Codigo Amon HS	Pais de Origen COUNTRY OF ORIGIN
	Total				

Certifico que la información dada en la presente declaración de aduana es exacta y que este envío no contiene ningún objeto peligroso o prohibido por la legislación o por la reglamentación postal o aduanera. (I certify that the particulars given in this custom declaration are correct and that this item does not contain any dangerous article or articles prohibited by legislation or by postal or customs regulations).

DATOS DEL ENVIO (ACCEPTANCE INFORMATION)

Peso : 0,23 Kg
Peso Volumetrico : 0,17
Dimensiones : 10 X 10 X 10

PORTE
SEGURO
NO DE FACTURA
EMBALAJE
FLEJE
ACUSE DE RECIBO
FORMA DE PAGO
SUBTOTAL
IVA
TOTAL

ENTREGA(DELIVERY INFORMATION)

Mensajero, clave y firma
1er aviso fecha | 2do aviso fecha
Ventanilla fecha | Referencias en entrega
Fecha y hora de entrega / DELIVERY DATE AND TIME
Nombre y firma de la persona que recibe / PERSON NAME AND SIGNATURE

EA000061367MX

Nombre y firma del remitente / SENDER SIGNATURE

Oficina de origen / ACCEPTANCE OFFICE
10/02/2015 13:15
ELABORO (NOMBRE Y FIRMA DEL EMPLEADO)

INSTRUCCIONES
HORA DE ENTREGA

Causal de devolucion
DOMICILIO INSUFICIENTE.
DESCONOCIDO EN EL DOMICILIO.
NO RECLAMADA (TERMINO DE LEY).
REHUSADA POR EL INTERESADO.
CAMBIO DE DOMICILIO.
FALLECIO.

AV. CEYLAN NO. 468 COSMOPOLITA MEXICO DF
CALL CENTER 01 800 701 7000
www.correosdemexico.gob.mx

EMS

Finalizada la impresión, el sistema muestra el reporte de la relación de guías emitidas por el asesor.



Relacion de Guias Impresas

10/02/2015
13:17

ELECTRONICA NORMA S. A. DE C. V.

Contrato : SAT090005

REFORMA 37 MODULO V, GUERRERO, CUAUHTÉMOC, DISTRITO FEDERAL 58021175

Registros : 3

Guia		Multi	Ref.	Destinatario	Pais	Estado	CP	Peso
Guias de Envio								
EA000061367MX	G11	1/1		SECRETARIA DE ECONOMIA/UNIDAD DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA PRODUCTIVIDAD	MX	Distrito Federal	01700	0,231
EE000059774MX	G12	1/1		INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA/CENTRO NACIONAL DE INVEST. DOCUM. E INFORM. TEATRAL	US	CHIHUAHUA	987786	0,231
EA000061375MX	G13	1/1		SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA/COORD.GRAL DE DELEG.FEDERALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	MX	Distrito Federal	02000	0,231
	Total Guias :			**3**	**Total Peso :**		**0,693**	

Entrega



E20150210002

Recibe

Opcionalmente esta relación puede ser exportada a un archivo para guardarlo si es que así se desea. Esta relación sirve como comprobante de los envíos a realizar.

Los archivos disponibles a exportación son:

1) Archivo Excel (***.xls***).
2) Archivo Acrobat (***.pdf***).
3) Archivo Plano (***.txt***)

MUY IMPORTANTE

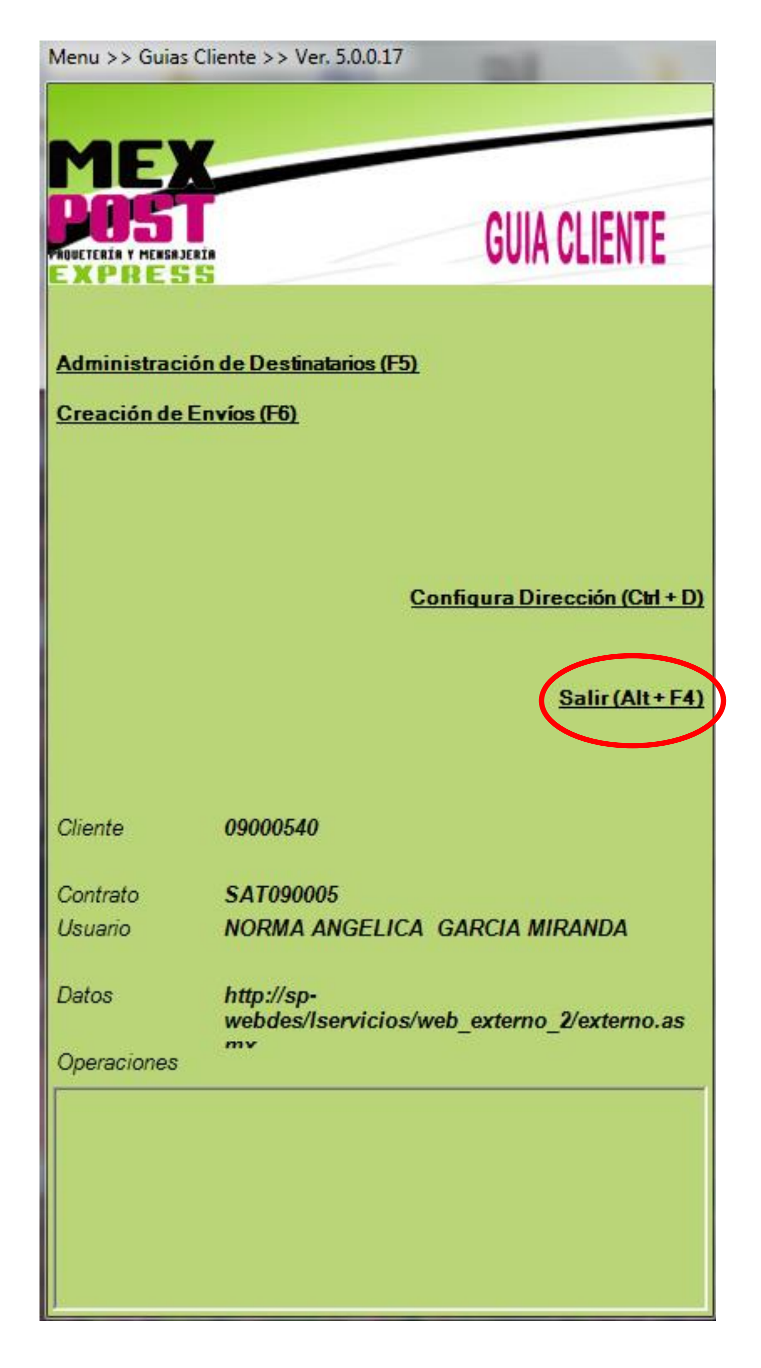
Cada guía *generada* ***debe ser depositada en el COM Mexpost que corresponda al domicilio donde fue generada*** *ya que el código postal de origen (se usa para asignar el costo del envío) se valida nuevamente al momento de realizar la recepción del envío por Mexpos.*

Cualquier diferencia entre códigos postales de origen en la relación de guías del cliente y la de recepción de Mexpost, se considera mandatorio el de Mexpost.

Por regla mandatoria ***el código Postal de origen de un envío recepcionado será siempre el Código Postal que corresponda al COM que recibe la guía y este será la base de su tarifa****.*

7. Salir del Módulo

Para concluir con el módulo Guías Cliente deberá oprimir la opción "**Salir (Alt + F4)".**



Si por alguna razón no se muestra la opción de salir (**Alt+F4**), verifique que la resolución sea igual o superior 1024 X 768 o bien, pulsar las teclas ***Alt+F4*** que es la instrucción propia de Windows para cerrar la ventana activa.

FIN DEL DOCUMENTO.